GOBIERNO DE ESPAÑA
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA

SIGRES

Hoja 1B – Altas y Bajas durante el año

sigres@sepg.hacienda.gob.es

Hoja 1 B – Altas y Bajas

En la Hoja 1 B se consignan todas las altas y bajas de personal indefinido que se hayan producido durante el ejercicio anterior. Se deben incluir solo las altas y bajas de la masa salarial, es decir, las altas menos las bajas debe ser igual a la variación neta de efectivos entre la masa de este año y la del año anterior:

Efectivos del año anterior + Altas – Bajas = Efectivos de este año (recogidos en la Hoja 2)

Se deben comunicar agrupadas las altas o bajas con el mismo valor en los campos nivel, puesto/grupo, salario base y paga extra, que se hayan producido por la misma causa.

Se deben comunicar en filas separadas las altas o bajas con distinto valor en los campos nivel, puesto/grupo, salario base o paga extra así como las que tengan distinta causa.

Hoja 1 B – Altas y Bajas

En primer lugar aparece una tabla resumen que se irá actualizando a medida que se introduzcan altas y bajas en las tablas de abajo, registrando el total de efectivos y jornadas de las altas y bajas que se hayan introducido.

Año de referencia de las altas y bajas producidas: 2023

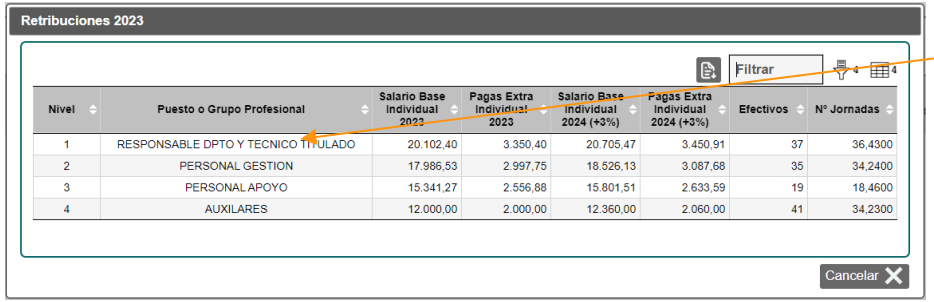
Resumen	Efectivos	Jornadas
Total Altas	**0**	**0,00**
Total Bajas	**0**	**0,00**

Hoja 1 B – Altas y Bajas

A continuación aparece la tabla de Altas. Para registrar un alta tenemos dos opciones:

Añadir puesto 2023 +

Si el alta que vamos a introducir se corresponde con un puesto que ya existía el año anterior. En este caso, se nos abrirá una ventana con los puestos registrados en la masa anterior para que la entidad pueda seleccionar el puesto que corresponda:


Retribuciones 2023
Filtrar
Nivel
Puesto o Grupo Profesional
Salario Base Individual 2023
Pagas Extra Individual 2023
Salario Base Individual 2024 (+3%)
Pagas Extra Individual 2024 (+3%)
Efectivos
Nº Jornadas
1 RESPONSABLE DPTO Y TECNICO TITULADO 20.102,40 3.350,40 20.705,47 3.450,91 37 36,4300
2 PERSONAL GESTION 17.986,53 2.997,75 18.526,13 3.087,68 35 34,2400
3 PERSONAL APOYO 15.341,27 2.556,88 15.801,51 2.633,59 19 18,4600
4 AUXILARES 12.000,00 2.000,00 12.360,00 2.060,00 41 34,2300
Cancelar

Simplemente pulsando sobre el puesto se selecciona

Añadir fila vacía +

Si en vez de seleccionar un puesto ya existente lo que necesitamos es introducir un nuevo puesto que no existía el año anterior, seleccionaremos esta opción.

Hoja 1 B – Altas y Bajas

Para registrar un alta deben rellenarse los siguientes datos:

Información que caracteriza el Nivel/Puesto.

Si se ha seleccionado un puesto ya existente el año anterior, aparecerán ya los datos correspondientes: nivel/puesto, salario base y pagas extra del año anterior, salario base y pagas extra incrementados con el porcentaje correspondiente (estos datos son modificables), y el número de pagas, que se calcula automáticamente a partir del salario base y las pagas con la fórmula:

Nº Pagas = Paga Extra / (Salario Base / 12)

Si se trata de un nuevo puesto, habrá que rellenar el nivel/puesto y el salario base y pagas extra de este año (con el incremento correspondiente aplicado).

Información sobre la causa del Alta: se elegirá de entre los valores de la lista desplegable.

Si la causa del alta es "Tasa de reposición" se debe rellenar el año de la tasa y la fecha de autorización.

Si la causa es "Movilidad interadministrativa", "Tropa y Marinería", "Estabilización de empleo", hay que rellenar la fecha de autorización.

Si la causa es "Reingreso" hay que indicar el año en que se inició la excedencia.

Si la causa es "Otros" hay que explicar la causa en el campo de "Causa:info adicional"

Eliminar fila

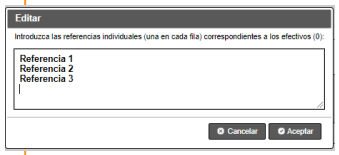
Duplicar fila

Nivel	Puesto o Grupo Profesional	Salario Base Individual 2023	Pagas Extra Individual 2023	Salario Base Individual 2024 (+3.5%)	Pagas Extra Individual 2024 (+3.5%)	Número de pagas extra	Efec-tivos	Jornadas	Causa	Año	Fecha Autorización	Causa: info adicional
NA	OFICIAL 1	15.015,12	5.005,04	15.540,65	5.180,22	4,00			TASA DE REPO		DD/MM/AAA	

Número de efectivos de este puesto que se han dado de alta por la misma causa

Número de jornadas correspondientes a los efectivos que estamos dando de alta

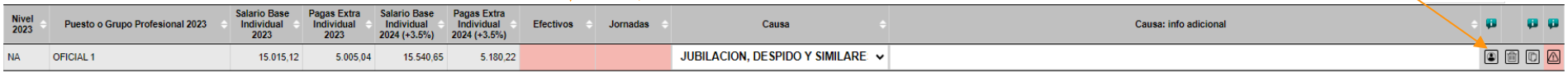
Referencia individual de los efectivos. Por cada efectivo que demos de alta introduciremos, en la ventana que se abre a tal efecto y en filas distintas, el código único que identifica a cada efectivo. Las referencias no pueden estar duplicadas ni corresponderse con una referencia ya existente en un ejercicio anterior (en este caso, habría que registrarlo en la 1 C de promociones y movimientos)



Hoja 1 B – Altas y Bajas

En el caso de las Bajas, lógicamente solo se podrá seleccionar de entre los puestos que ya existían previamente:

Únicamente deberemos indicar cuántos efectivos y jornadas estamos dando de baja y sus referencias individuales:

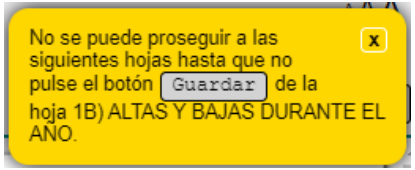


Nivel 2023	Puesto o Grupo Profesional 2023	Salario Base Individual 2023	Pagas Extra Individual 2023	Salario Base Individual 2024 (+3.5%)	Pagas Extra Individual 2024 (+3.5%)	Efectivos	Jornadas	Causa	Causa: info adicional
NA	OFICIAL 1	15.015,12	5.005,04	15.540,65	5.180,22			JUBILACION, DESPIDO Y SIMILARE	

Hoja 1 B – Altas y Bajas

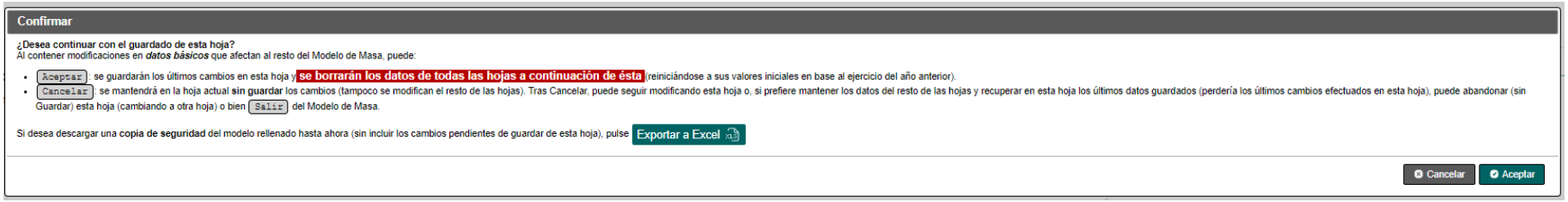
A medida que vamos rellenando la hoja y, tal y como se recomendaba en el manual “Antes de empezar con el formulario”, iremos **pulsando frecuentemente sobre el botón “Guardar”** de forma que podremos ir revisando que no tenemos errores ni avisos pendientes, hasta que nos aparezca el mensaje verde:

Si no hemos guardado correctamente los datos de la hoja 1 B no será posible avanzar a la hoja 1 C y nos aparecerá este aviso:


No se puede proseguir a las siguientes hojas hasta que no pulse el botón Guardar de la hoja 1B) ALTAS Y BAJAS DURANTE EL ANO.
x

Hoja 1 B – Altas y Bajas

Importante: Si ya estamos en hojas posteriores a la 1 B (1 C y siguientes) y nos damos cuenta de que queremos modificar algún dato en la 1 B, hay que tener en cuenta que algunos datos de la 1 B influyen en los datos de las hojas posteriores. Por eso, si se vuelve atrás y se modifican estos datos críticos, como consecuencia se borrarán todas las hojas posteriores a la 1 B. En este caso, aparecerá el siguiente aviso:


Confirmar
¿Desea continuar con el guardado de esta hoja?
Al contener modificaciones en datos básicos que afectan al resto del Modelo de Masa, puede:
Aceptar: se guardarán los últimos cambios en esta hoja y se borrarán los datos de todas las hojas a continuación de ésta (reiniciándose a sus valores iniciales en base al ejercicio del año anterior).
Cancelar: se mantendrá en la hoja actual sin guardar los cambios (tampoco se modifican el resto de las hojas). Tras Cancelar, puede seguir modificando esta hoja o, si prefiere mantener los datos del resto de las hojas y recuperar en esta hoja los últimos datos guardados (perdería los últimos cambios efectuados en esta hoja), puede abandonar (sin Guardar) esta hoja (cambiando a otra hoja) o bien Salir del Modelo de Masa.
Si desea descargar una copia de seguridad del modelo rellenado hasta ahora (sin incluir los cambios pendientes de guardar de esta hoja), pulse Exportar a Excel
Cancelar
Aceptar

Si optamos por continuar y que se borren los datos de las hojas posteriores, recomendamos, antes de pulsar “Aceptar”, pulsar sobre el botón **“Exportar a Excel” para guardar una copia de seguridad** de los datos introducidos hasta ese momento en el resto de hojas para facilitar su introducción posterior.

Hoja 1 B – Resumen de errores y avisos

- **“NIVEL: Campo obligatorio.“:** Si se ha añadido una fila nueva en la tabla de Altas y no se ha rellenado el campo Nivel.
- **“PUESTO: Campo obligatorio.“:** Si se ha añadido una fila nueva en la tabla de Altas y no se ha rellenado el campo Puesto.
- **“EFECTIVOS/JORNADAS: El número de jornadas no puede ser mayor que el número de efectivos.“:** si en una fila de la tabla de Altas o de Bajas se ha registrado un número de jornadas superior al número de efectivos.
- **“EFECTIVOS: Campo obligatorio, no se admite valor cero.“:** cuando se ha dejado a 0 el campo Efectivos de una fila
- **“JORNADAS: Campo obligatorio, no se admite valor cero.“:** cuando se ha dejado a 0 el campo Jornadas de una fila.
- **“SALARIO BASE: Campo obligatorio, no se admite valor cero.“:** cuando se deja a 0 el campo Salario Base de una fila.
- **“PAGA EXTRA: Campo obligatorio, no se admite valor cero.“:** cuando se deja a 0 el campo Paga Extra de una fila.
- **“DUPLICADOS_ALTAS: Filas duplicadas en la tabla de ALTAS (no pueden repetirse simultáneamente Nivel-Puesto-Salario-PagaExtra-Causa-Año-FechaAutorización-InfoAdicional).“:** cuando en la tabla de Altas se han introducido dos filas que tienen el mismo Nivel, Puesto, Salario Base, Paga Extra, Causa, Año, Fecha de autorización e información adicional. Si este fuera el caso lo que debe hacerse es agrupar el número de efectivos en una única fila.

Hoja 1 B – Resumen de errores y avisos

- **“DUPLICADOS_BAJAS: Filas duplicadas en la tabla de BAJAS (no pueden repetirse simultáneamente Nivel-Puesto-Salario-PagaExtra-Causa-InfoAdicional).“:** cuando en la tabla de Bajas se han introducido dos filas que tienen el mismo Nivel, Puesto, Salario Base, Paga Extra, Causa, Año, Fecha de autorización e información adicional. Si este fuera el caso lo que debe hacerse es agrupar el número de efectivos en una única fila.

- **“EFECTIVOS_RETRIBUCIONES: El número de efectivos a dar de baja no puede superar al número total de efectivos en el ejercicio pasado para ese puesto.“:** cuando el número de efectivos que se quieren dar de baja supera el total de efectivos que se informó en la masa del año anterior para ese puesto.

- **“JORNADAS_RETRIBUCIONES: El número de jornadas a dar de baja no puede superar al número total de jornadas en el ejercicio pasado para ese puesto.“:** cuando el número de jornadas que se quieren dar de baja supera el total de jornadas que se informó en la masa del año anterior para ese puesto.

- **“EFECTIVOS_JORNADAS_TOTAL: Para este puesto, el número total de efectivos y jornadas a dar de baja da lugar a que el número de efectivos que permanecen en plantilla sea inferior al total de sus jornadas para ese puesto.“:** cuando el resultado de restar los efectivos y jornadas que se han registrado como baja provoca que el número de efectivos que, en teoría, continúan en plantilla, sea inferior al número de jornadas restantes para el puesto.

- **“JORNADAS_ZERO: Para este puesto, el número total de efectivos y jornadas a dar de baja da lugar a que los efectivos que permanecen en plantilla no tengan ninguna jornada asociada.“:** cuando el resultado de restar los efectivos y jornadas que se han registrado como baja provoca que el número de efectivos que, en teoría, continúan en plantilla, tengan jornada igual a 0.

Hoja 1 B – Resumen de errores y avisos

- **“EJERCICIO CAUSA: El año introducido debe estar comprendido entre 1975 y el año actual, ambos inclusive.“:** cuando la causa es “Reingreso de excedencia con reserva de puesto de trabajo”, el año introducido debe estar comprendido entre 1975 y el año actual
- **“EJERCICIO CAUSA: El año introducido debe estar comprendido entre 2000 y el año actual, ambos inclusive.“:** cuando la causa es “Tasa de reposición”, el año introducido debe estar comprendido entre 2000 y el año actual
- **“EJERCICIO CAUSA: Campo obligatorio.“:** cuando la causa es “Tasa de reposición” o “Reingreso con reserva de puesto de trabajo”, es obligatorio rellenar el campo Año
- **“FECHA CAUSA: Campo obligatorio.“:** cuando la causa es “Tasa de reposición”, “Movilidad interadministrativa”, “Tropa y Marinería” o “Estabilización de empleo” es obligatorio rellenar el campo de la fecha de la autorización.
- **“CAUSA ADICIONAL: Campo obligatorio.“:** cuando la causa es “Otros”, es obligatorio rellenar el campo de Información Adicional.
- **“NUM.PAGAS: El número de pagas extra no es un número entero.“:** cuando la relación que existe entre el salario base y la paga extra (Nº Pagas = Paga Extra / (Salario Base / 12)) da un resultado de un número decimal.